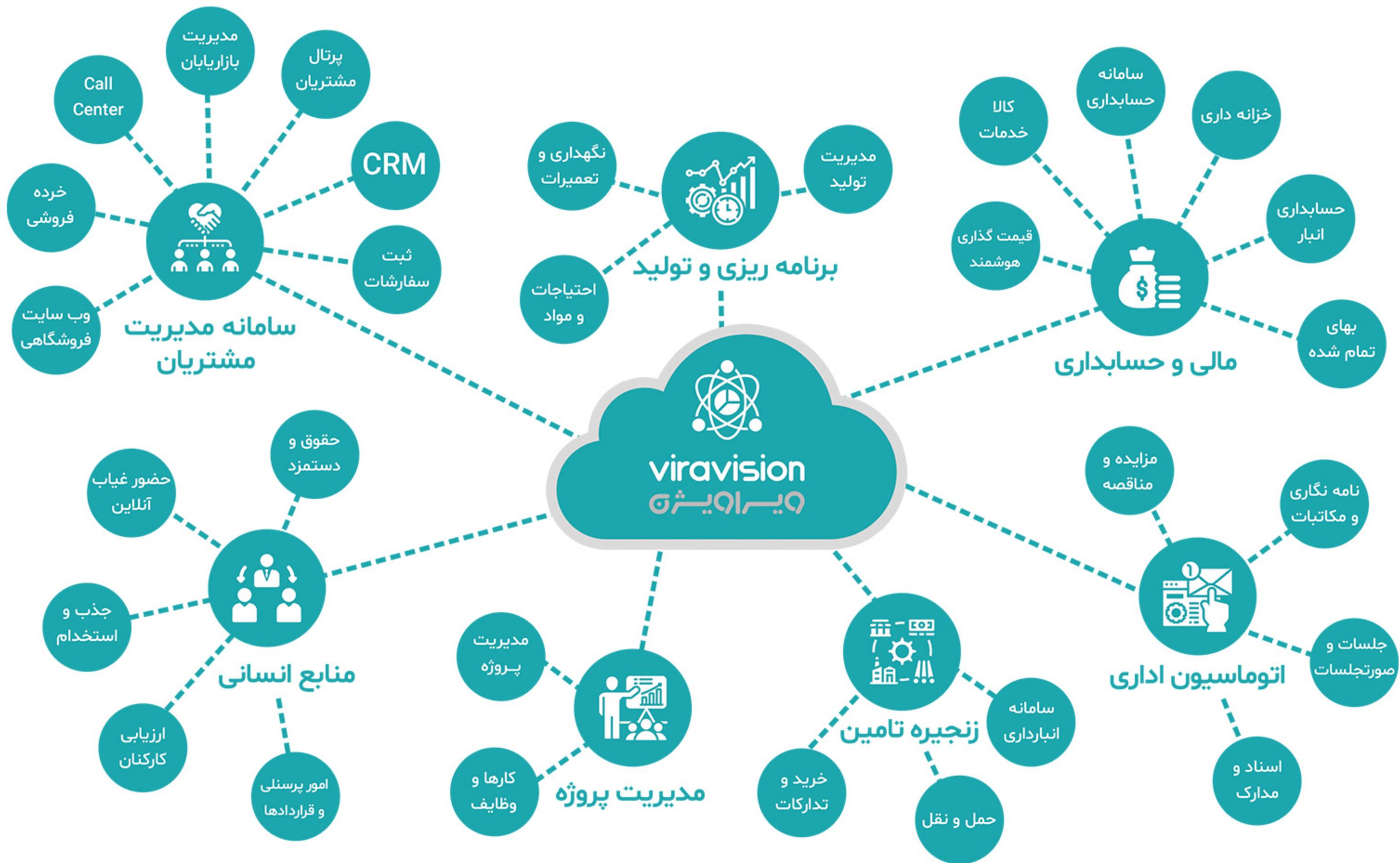




Enterprise Resource Planning



درباره ویرا ویژن

۰۲۱-۹۱۰۹ ۱۸۸۶

اصفهان، خیابان سلمان فارسی، بعد از پل شهرستان
شهرک علمی تحقیقاتی اصفهان، طبقه ۲ ، واحد ۲۵۲

Web: virasoftware.com LinkedIn: [vira-vision](https://www.linkedin.com/in/vira-vision/)

ویرا ویژن را می توان قبل از هر چیز، نگاهی متفاوت، هوشمندانه و به روز در مسیر تولید نرم افزار معرفی کرد. اکنون در دوازدهمین سال فعالیت خود، افتخار دارد که عنوان کند، سامانه ERP هوشمند جامع مبتنی بر cloud دارد که می تواند در قالب SAAS عرضه شود. این سامانه با بهره‌گیری از امکانات هوشمند، زیر ساخت کاملی را برای یکپارچه کردن نرم افزارهای سازمان فراهم کرده است.

مدیریت منابع انسانی



حضور و غیاب

- ثبت ورود و خروج کارکنان از طریق اپلیکیشن موبایل
- امکان بررسی حضور . غیاب افراد در لحظه
- امکان تعریف فضاهای کاری نامحدود در سطح جهان
- امکان ارتباط با دستگاه‌های بیومتریک

حقوق و دستمزد

- محاسبه خودکار حقوق و مزايا بر اساس شیفت‌ها و اضافه‌کاری
- ارائه گزارش‌های مالی برای بخش حسابداری

مدیریت پرسنل

- ثبت اطلاعات کارکنان، قراردادها و ارزیابی عملکرد

- ١ تشکیل پرونده الکترونیک پرسنل
- ٢ تعریف انواع سمت ها و مسئولیت ها
- ٣ امکان ثبت و ویرایش سوابق تحصیلی
- ٤ امکان ویرایش اطلاعات شخصی پرسنل
- ٥ نمایش سوابق شغلی (تجربیات حرفه ای و اجرایی)
- ٦ امکان ثبت و ویرایش سوابق علمی و پژوهشی

منبع انسان : امور پرسنل



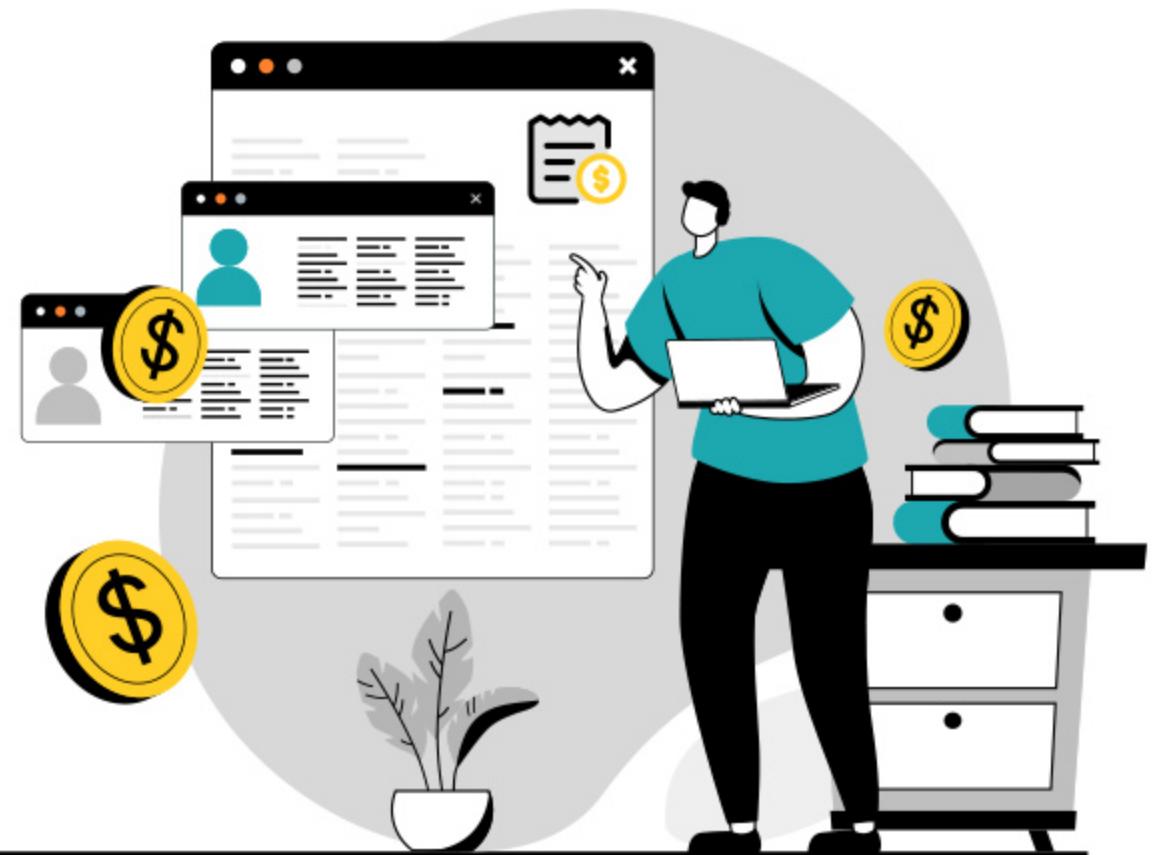
سبع انسانه : امور پرسنل



- ۱۵ امکان ثبت و ویرایش لینک شبکه های اجتماعی پرسنل
- ۱۶ تعریف واحدهای سازمانی و تشکیل چارت سازمانی
- ۱۷ تعریف اطلاعات واحدهای سازمان (محل، مشخصات و ...)
- ۱۸ تعریف دسترسی به کلیه قسمت های نرم افزار
بر اساس سمت سازمانی
- ۱۹ صدور اتوماتیک احکام پرسنلی برای نظامهای پرداخت
- ۲۰ مدیریت پست های سازمانی (غیر رسمی و رسمی)

- ۱۴ مدیریت قوانین محاسبه عوامل حقوقی
- ۱۵ مدیریت دوره‌های پرداخت حقوق
- ۱۶ پیکربندی عوامل حقوقی
- ۱۷ مدیریت قوانین محاسبه عوامل حقوقی
- ۱۸ تعریف عوامل دلخواه اضافات و کسورات

حقوق و دستمزد : عوامل حقوقی

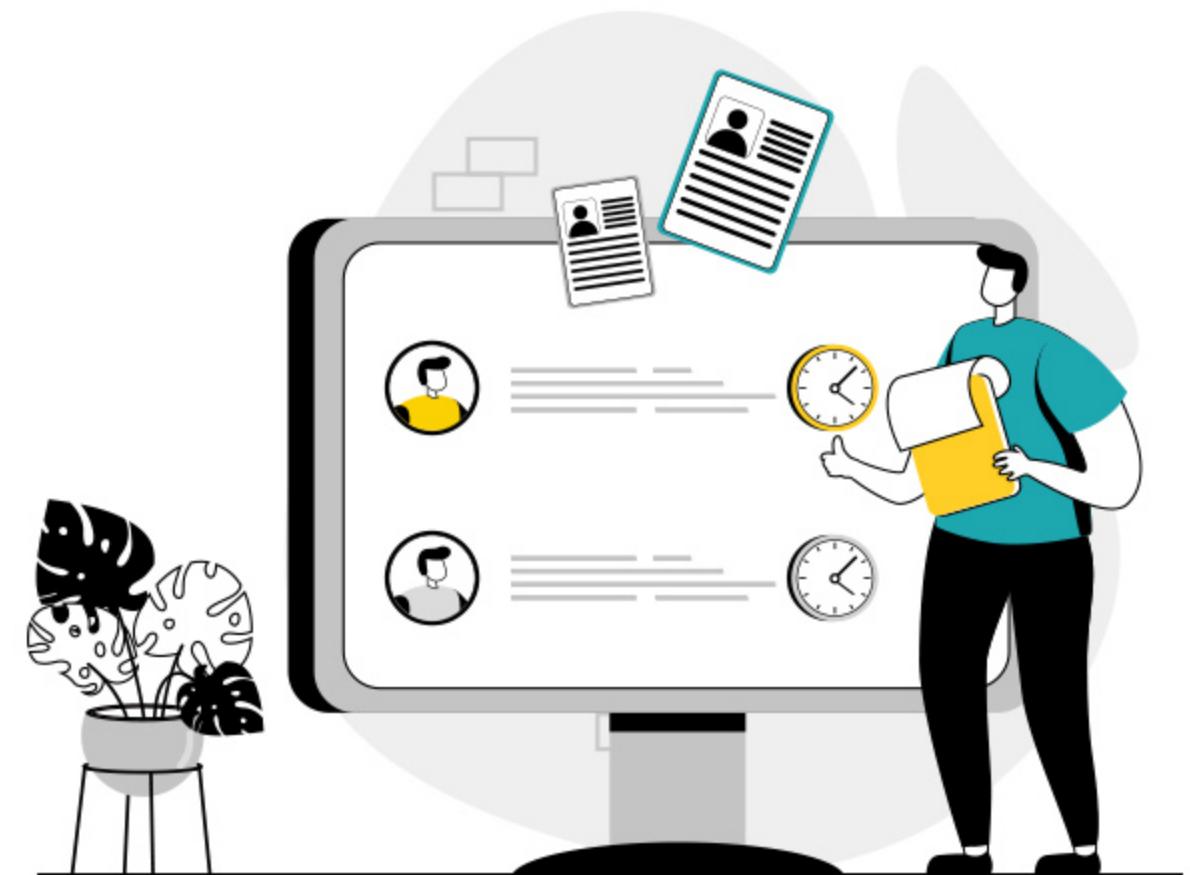


حقوق و دستمزد : عوامل حقوقی



- ۱۶ ثبت حقوق، مزايا و کسورات
- ۱۷ امكان تعريف فرمول محاسبه حقوق و دستمزد بر اساس
- ۱۸ تمامی آیتم های تاثیر گذار در پرداخت حقوق
- ۱۹ امكان صدور فیش حقوقی به روز
- ۲۰ امكان صدور حکم حقوقی به روز
- ۲۱ امكان مشاهده فیش حقوق توسط پرسنل

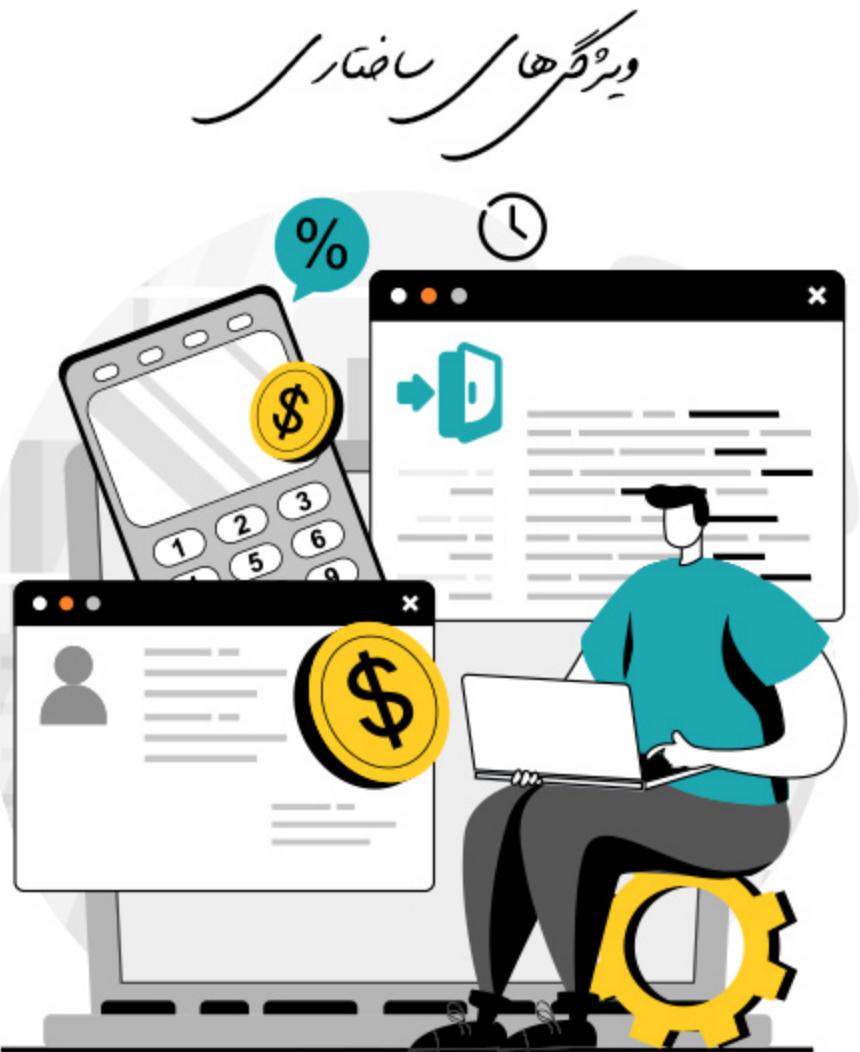
- ۲۳ قابلیت نظارت و مانیتورینگ تردد پرسنل
- ۲۴ درخواست آنلاین مرخصی و ماموریت، اضافه کاری و ..
- ۲۵ اتصال به نرم افزار حضور و غیاب
- ۲۶ قابلیت اجرای نرم افزار در محیط وب
- ۲۷ تعریف و نمایش چارت سازمانی بصورت درختی
- ۲۸ مدیریت لیست اشخاص و کارکنان
- ۲۹ گزارشات به روز براساس حضور پرسنل





- ۱۰۰٪ محاسبه حقوق و دستمزد تنها با یک کلیک
- امنیت، سرعت و کارایی بالا
- کاربری آسان (User friendly)
- قابلیت چند زبانه بودن
- ایمپورت و اکسپورت گرفتن اکسل

- ۱۳۵) تناسب با اندازه سازمان مشتری
- (تعداد پرسنل) و مقرون به صرفه بودن
- ۱۳۶) قابلیت تعریف شابلون سند حسابداری برای صدور اتوماتیک سند حسابداری
- ۱۳۷) اتصال یکپارچه با نرم افزار حسابداری
- ۱۳۸) اتصال به نرم افزار حضور و غیاب



حضور و غیاب : ثبت ورود و خروج پرسنل



- ۱۳۱ امکان ثبت چند ورود و خروج برای هر کاربر در روز
- ۱۳۰ امکان تعریف کارگاههای توزیع شده برای یک کسب و کار
- ۱۲۹ امکان بررسی تردد و درخواست کارکنان در هر زمان و مکان
- ۱۲۸ انواع مرخصی (استحقاقی، استعلامی و ... و تعریف اسناد مورد نیاز)
- ۱۲۷ اپلیکیشن موبایل رایگان
- ۱۲۶ تعریف سطوح دسترسی مختلف کاربران
- ۱۲۵ امکان نظارت دقیق بر درخواست‌ها و عملکرد
- ۱۲۴ دسترسی آنلاین و یکپارچه به اطلاعات
- ۱۲۳ قابلیت نظارت و مانیتورینگ تردد پرسنل
- ۱۲۲ تعریف شیفت ساعتی، روزانه و ماهانه

- ۵۹ ایجاد ساختار روزگار، عصرگار و یا شب کار
- ۶۰ ساختار تایم کاری ۱۲ ساعته و ۲۴ ساعته
- ۶۱ درخواست آنلاین اضافه کار
- ۶۲ ثبت تردد از طریق GPS، وای فای و دستگاه
- ۶۳ درخواست آنلاین مرخصی و ماموریت
- ۶۴ امکان مدیریت دورکاری پرسنل

حضور و غیب: بُسَّ ورود و خروج پرسنل



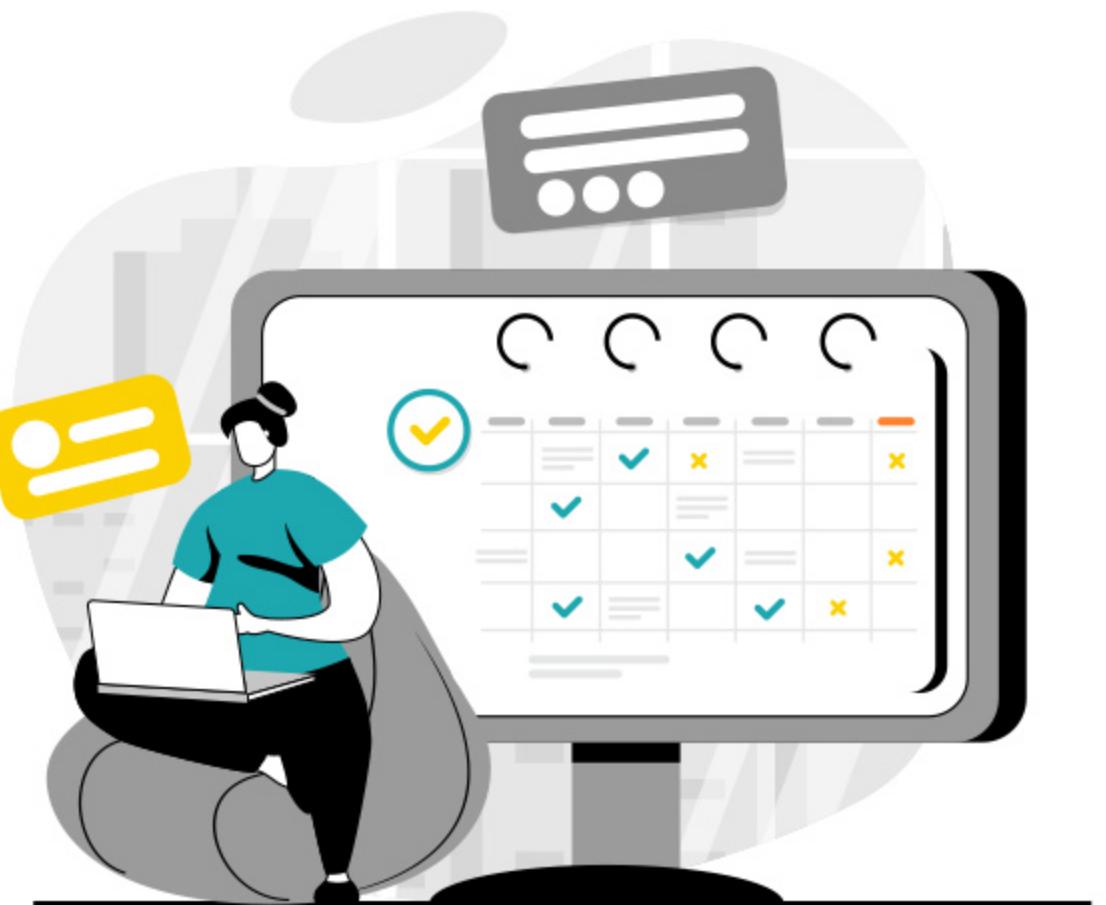
تعریف شیفت‌ها / مجوزها / تقویم



- ۵۵ اعمال انواع معافیت‌های بیمه و مالیاتی
- ۵۶ محاسبه کسر کار، مازاد کار طبق تقویم کاری
- ۵۷ ساختار منعطف گردش مجوز
- ۵۸ ایجاد مجوز دارای محدودیت تاریخی
- ۵۹ ایجاد مجوزهای فردی و گروهی
- ۶۰ ارائه داشبوردهای مدیریتی اطلاعات پرسنلی
- ۶۱ پوشش انواع شیفت‌های کاری و تعریف
- ۶۲ انواع گروههای کاری پرسنلی
- ۶۳ تقویم کاری پرسنل
- ۶۴ ثبت ساعت کاری فراموش شده

تعريف ٹیفٹ ها / صورهای / تقویم

- ⑥۴ قابلیت تعریف شیفت شناور
- ⑥۵ قابلیت تعریف ورود تعجیلی و تأخیری
- ⑥۶ تعریف تقویم روزهای تعطیل
- ⑥۷ لیست حضور و غیاب پیشرفته
- ⑥۸ روال داینامیک تایید مرخصی
- ⑥۹ گزارش ورود، خروج های کارمندان



ویراگر هار سفدر



- قابلیت نظارت و منیتورینگ تردد پرسنل (V₅)
- موتور گزارش ساز پیشرفته (V₆)
- کاربری آسان (User friendly) (V₇)
- ایمپورت و اکسپورت گرفتن اکسل (V₈)
- قابلیت تغییر قالب تم (V₉)
- اطلاع رسانی از طریق پیامک و ایمیل (V₁₀)
- گزارشات مخصوصی ها و اضافه کاری ها و ماموریت ها و ... (V₁₁)
- لیست حضور و غیاب پیشرفته (V₁₂)
- کنترل دسترسی کاربران به صورت جامع (V₁₃)

ساختار بسته نرم افزار

- قابلیت اجرای نرم افزار در محیط وب (V9)
- اپلیکیشن تلفن همراه جهت ثبت و پیگیری لحظه‌ای اطلاعات (A8)
- پشتیبانی لحظه‌ای نرم افزار (A1)
- حذف دوباره‌کاری و پراکندگی اطلاعات (A2)
- کنترل داخلی‌های دقیق و یکپارچه (A3)
- بهبود کارایی سازمان و تحلیل جامع اطلاعات (A4)



ساختار بسته نرم افزار



- ۸۵ حذف مغایرت‌ها و تسهیل در تصمیم‌گیری
- ۸۶ حذف هزینه‌های گردآوری و تدوین اطلاعات
- ۸۷ دسترسی لحظه‌ای به اطلاعات کلیه شرکت‌ها
- ۸۸ کاهش هزینه‌های زیرساخت، آموزش و استقرار
- ۸۹ کنترل‌های داخلی جامع
- ۹۰ رعایت کامل استانداردهای امنیتی



سوالات متداول

نرم افزار چگونه اطلاعات کارکنان را مدیریت می‌کند؟

نرم افزار اطلاعات مربوط به هر کارمند شامل مشخصات شخصی، سوابق شغلی و تحصیلی را به صورت یکپارچه ذخیره و مدیریت می‌کند.

چگونه می‌توان حقوق و دستمزد کارکنان را محاسبه کرد؟

با وارد کردن اطلاعات مربوط به ساعت کار، اضافه کاری و کسورات، نرم افزار به طور خودکار حقوق و دستمزد را محاسبه می‌کند.

چگونه می‌توان زمان و حضور کارکنان را ثبت کرد؟

کارکنان می‌توانند با استفاده از سیستم ثبت حضور و غیاب، ساعت ورود و خروج خود را ثبت کنند. این اطلاعات به طور خودکار در نرم افزار ذخیره می‌شود.

آیا می‌توانم سطح دسترسی کارکنان به نرم افزار را تنظیم کنم؟

بله، نرم افزار این امکان را فراهم می‌کند تا مدیران سطح دسترسی هر کارمند را بر اساس نقش و مسئولیت‌هایشان تنظیم کنند.

آیا نرم افزار قابلیت یکپارچگی با سایر مازول‌ها را دارد؟

بله، مازول منابع انسانی به طور کامل با سایر مازول‌های ERP یکپارچه شده است و اطلاعات را به راحتی بین آن‌ها منتقل می‌کند.